

Республикалық және жергілікті бюджеттердің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелердің дебиторлық берешек туралы есептерді жасау және беру ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасының Қаржы министрінің 2003 жылғы 23 шілдедегі N 282 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2003 жылғы 13 тамызда тіркелді. Тіркеу N 2439. Күші жойылды - ҚР Қаржы министрінің 2004 жылғы 24 желтоқсандағы N 461 (V043368) бұйрығымен.

Республикалық және жергілікті бюджеттердің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелердің дебиторлық берешектің жай-күйі туралы жедел ақпаратты алу, сондай-ақ бюджет қаражатын пайдалану тиімділігін талдауды жүзеге асыру мақсатында

Б Ұ Й Ы Р А М Ы Н :

1. Қоса беріліп отырған Республикалық және жергілікті бюджеттердің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелердің дебиторлық берешек туралы есептерді жасау және беру ережесі бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрілігінің Қазынашылық комитеті, облыстардың, Астана мен Алматы қалаларының жергілікті атқарушы органдары Қазақстан Республикасы Қаржы министрілігінің Мемлекеттік бюджеттің атқарылуын ұйымдастыру департаментіне дебиторлық берешек туралы есептердің уақытылы берілуін қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Министр

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Қ а р ж ы м и н и с т р і н і ң
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 2 3 ш і л д е д е г і
N 2 8 2 б ұ й р ы ғ ы м е н
бекітілген

Республикалық және жергілікті бюджеттердің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелердің дебиторлық берешек туралы есептерді жасау және беру ережесі

Осы Ереже "Бюджет жүйесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 29-бабына сәйкес әзірленді және республикалық және жергілікті бюджеттердің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелердің дебиторлық берешек туралы ай сайынғы жедел есептерді беру тәртібін, нысандары мен мерзімін анықтайды.

1. Дебиторлық берешек туралы есеп нысаны

1. Осы Ережеде дебиторлық берешек туралы есептің екі нысаны - 1ДЗ-М және 1 ДЗ - жиынтық белгіленеді.

1ДЗ-М нысаны (1-қосымша) жеке мемлекеттік мекеменің, сондай-ақ әрбір бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің дебиторлық берешек туралы есеп нысанын білдіреді. 1ДЗ-жиынтық (2-қосымша) республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілері мен жергілікті бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің дебиторлық берешек туралы жиынтық есеп нысанын білдіреді.

2. Есептерде дебиторлық берешек өткен жылдардың дебиторлық берешегі мен ағымдағы жылдың дебиторлық берешегі болып бөлінеді.

Өткен жылдардың дебиторлық берешегі - ағымдағы жылдың алдындағы жылдарда пайда болған мемлекеттік мекемеге берешек. Көрсетілген есептерде ағымдағы жылдың басына өткен жылдардың дебиторлық берешегінің және оның бір бөлігін ағымдағы жылы өндіріп алған жағдайда есепті күнге осы берешек қалдығының жай-күйі көрсетіледі.

Ағымдағы жылдың дебиторлық берешегі - ағымдағы жылы пайда болған және есепті күнге қалыптасқан мемлекеттік мекемеге берешек.

3. Дебиторлық берешек туралы есептер мемлекеттік мекеменің есепті күнге арналған талдамалық бухгалтерлік есебіне негізделеді.

4. Дебиторлық берешек туралы деректер функционалдық топтар, бюджеттік бағдарламалар, кіші бағдарламалар әкімшілері және шығыстардың бюджеттік сыныптамасының ерекшеліктері бөлінісінде беріледі.

Есептер кіші бағдарлама, бағдарлама, функционалдық топ бойынша аралық қорытындыларды, сондай-ақ бюджеттік бағдарламалар әкімшілері бойынша жалпы қорытындыны қамтуы тиіс.

Есептерде барлық құн көрсеткіштері үтірден кейін бір белгіге дейін дәлдікпен мың теңгемен беріледі.

2. Дебиторлық берешек туралы есепті беру тәртібі

5. 1-ДЗ-М нысаны бойынша дебиторлық берешек туралы есеп былайша жасалады:

"Бюджет түрі" жолы бойынша мемлекеттік мекеме қаржыландырылатын бюджеттің түрі көрсетіледі.

"Аймақ" жолы бойынша мемлекеттік мекеменің орналасқан орнының атауы көрсетіледі.

"Бағдарламалардың әкімшісі" жолы бойынша Бірыңғай бюджеттік сыныптамаға сәйкес бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің атауы, сондай-ақ "Коды" жолы бойынша тиісті кодтық белгілеу көрсетіледі.

"Мемлекеттік мекеменің атауы" жолы бойынша Республикалық және жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің

анықтамасына сәйкес мемлекеттік мекеменің, сондай-ақ "Коды" жолы бойынша оған тиісті кодтық белгілеу көрсетіледі.

1-4-бағандарда шығыстардың бюджеттік сыныптамасының кодтары көрсетіледі.

5-бағанда шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшелігі кодының атауы көрсетіледі.

6-11-бағандарда мемлекеттік мекеменің дебиторлық берешегінің барлық сомасы көрсетіледі.

6-бағанда ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтардағы жағдай бойынша өткен жылдардың дебиторлық берешегі көрсетіледі. 6-бағанда көрсетілетін мемлекеттік мекеменің дебиторлық берешегінің сомасы бухгалтерлік есептердің деректерін нақтылау жағдайларын қоспағанда, ағымдағы қаржы жылының ішінде өзгермеуі тиіс.

7-бағанда ағымдағы қаржы жылында оның берешегінің бір бөлігін өндіріп алғаннан кейін өткен жылдардың дебиторлық берешегінің қалдығы көрсетіледі.

8-бағанда ағымдағы қаржы жылында пайда болатын дебиторлық берешек көрсетіледі.

9-бағанда аванстық төлемдер (алдын ала төлем) көрсетіледі.

10-бағанда есепті күнге қалыптасқан мемлекеттік мекеменің жалпы дебиторлық берешегі (7 және 8-бағандардың сомасы) көрсетіледі.

11-бағанда мемлекеттік мекеменің қуыну мерзімі өткен дебиторлық берешегінің сомасы көрсетіледі. Көрсетілген берешек есепке мемлекеттік мекеменің активтерін, материалдық қорларын, ақшасын, есептеулері мен басқа баптарын түгендеу жүргізгеннен және Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі белгілеген тәртіппен түгендеу кесімін жасағаннан кейін енгізіледі. 10-бағанда көрсетілетін дебиторлық берешектің сомасы 6, 7 және 9-бағандар бойынша көрсетілетін дебиторлық берешектің сомасына енгізіледі.

6. 5-тармақта көзделген тәртіппен 1ДЗ-М нысанындағы есептердің негізінде жасалады.

7. Мемлекеттік мекемені таратқан немесе қайта ұйымдастырған кезде онда бар дебиторлық берешек құқықмирасқорының дебиторлық берешек туралы есебінде көрсетіледі.

Бірыңғай бюджеттік сыныпта шығыстарының функционалдық немесе экономикалық сыныптамасының кодтары өзгерген жағдайда дебиторлық берешек есепте жаңа кодтар бойынша көрсетіледі.

Бірыңғай бюджеттік сыныптамадан жекелеген бюджеттік бағдарламаларды алып тастаған жағдайда олар бойынша дебиторлық берешектің сомасы заңнамада белгіленген тәртіппен тиісті бюджеттің кірісіне аударылады.

3. Дебиторлық берешек туралы есепті беру

8. Дебиторлық берешек туралы есепті ай сайын:

республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері - қағаз және электрондық түрде есептіден кейінгі айдың 15-і күнінен кешіктірмей Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитетіне (бұдан әрі - Қ а з ы н а ш ы л ы қ к о м и т е т і);

облыстардың, Астана мен Алматы қалаларының жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - жергілікті атқарушы органдар) - есептіден кейінгі айдың 20-сы күнінен кешіктірмей Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік бюджеттің атқарылуын ұйымдастыру департаментіне (бұдан әрі - Мемлекеттік бюджет департаменті);

Қазынашылық комитеті - есептіден кейінгі айдың 22-і күнінен кешіктірмей Мемлекеттік бюджет департаментіне;

мемлекеттік мекеме - бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері белгілейтін мерзімде бюджеттік бағдарламалардың әкімшісіне береді.

9. Мемлекеттік мекемелер мен бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері есепті 1ДЗ-М нысан бойынша, Қазынашылық комитеті, жергілікті атқарушы органдар - 1ДЗ-жиынтық нысаны бойынша береді.

Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері, мемлекеттік мекемелер 1ДЗ-М нысаны бойынша беретін дебиторлық берешек туралы есептерге бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің немесе мемлекеттік мекеменің басшысы және қаржы қызметінің басшысы қол қояды.

Жергілікті атқарушы органдар 1ДЗ-жиынтық нысаны бойынша беретін дебиторлық берешек туралы есептерге қаржы мәселелері жөніндегі жергілікті уәкілетті органның басшысы және оның бас бухгалтері қол қояды.

Қазынашылық комитеті 1ДЗ-жиынтық нысаны бойынша беретін дебиторлық берешек туралы есепке Қазынашылық комитетінің төрағасы және Бюджет жөніндегі бухгалтерлік есеп пен есептілік басқармасының бастығы қол қояды.

10. Дебиторлық берешек туралы есептер орындаушы туралы мәліметтерді көрсете отырып, басшының қолымен ресми бланкіде жасалған хатпен жіберіледі. Дебиторлық берешек туралы есепке түсіндірме жазба қоса беріледі, онда есепті күнге қалыптасқан дебиторлық берешектің де, мерзімі өткен берешектің де, сондай-ақ Бірыңғай бюджеттік сыныптамадан алынып тасталған бюджеттік бағдарлама бойынша қалыптасқан дебиторлық берешектің де пайда болу себептеріне түсінік беріледі.

Қазынашылық комитеті және жергілікті атқарушы органдар дебиторлық берешек туралы есепті қағаз және электрондық түрдегі дебиторлық берешек туралы деректер сәйкес келген кезде ғана Мемлекеттік бюджет департаментіне береді.

11. Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің және мемлекеттік мекемелердің басшылары дебиторлық берешек туралы есептерде жалған деректерді бергені үшін жауап береді.

Республикалық және жергілікті
бюджеттердің есебінен ұсталатын
мемлекеттік мекемелердің
дебиторлық берешек туралы
есептерді жасау және беру
ережесіне 1-қосымша
1ДЗ-М нысан

_____ жылғы 01._____ жағдай бойынша мемлекеттік мекемелердің
дебиторлық берешек туралы есебі

Бюджет түрі

_____ (республикалық, жергілікті)

Аймақ

Бюджеттік
әкімшілігі

бағдарлама

Коды _____

Мемлекеттік
атауы

мекеменің

Коды _____

Мерзімі

айлық

Өлшем бірлігі

мың теңге

Бюджеттік сыныптаманың					Берешектің барлығы					
					коды		Атауы			
Функц.	Бағ.	Кіші	Ерек.		Өткен жылдар.	Ағым.	Оның	ЖИЫНЫ	о.і.	
топ	дар.	бағ.	шелі.		дағы берешек	дағы	ішінде	(7+8)	қуыну	
	лама	дар.	гі			жыл.	аванс.		мерзі.	
	лама				Жыл	Ағымдағы	дағы	тық		мі
					ба.	жылда	бере.	төлем.		өткен
					сы.	өтелгенді	шек	дер		бере.
					на	ескере		(алдын		шек
						отырып		ала		
						қалдық		төлем)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Бюджеттік сыныпта.						Берешектің барлығы					
м а н ы ң				к о д т а р ы		А т а у ы					
Функц.	Бюд.		Кіші			өткен жылдар.	ағым.	Оның	ЖИЫНЫ	о.і.	
топ	жет.		Бағ.	бағ.		дағы берешек	дағы	ішінде	(7+8)	қуыну	
	тік		дар.	дар.		_____	жылғы	аванс.		мерзі.	
	бағ.		лама	лама		жыл	ағымдағы	бере.	тық		мі
	дар.					ба.	жылда	шек	төлем.		өткен
	лама.					сы.	өтелгенді		дер		бере.
	лар.					на	ескере		(алдын		шек
	дың						отырып		ала		
	әкім.						қалдық		төлем)		
	шісі										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Қ а з ы н а ш ы л ы қ

комитетінің төрағасы

(қолы) (қолды таратып жазу)

немесе

Қ а р ж ы

м ә с е л е л е р і

ж ө н і н д е г і

ж е р г і л і к т і

уәкілетті органның

басшысы

(қолы) (қолды таратып жазу)

Б а с

б у х г а л т е р

басшысы

(қолы) (қолды таратып жазу)